

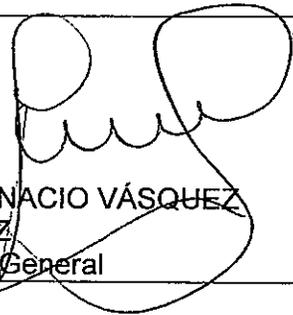
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

PLAN ESPECÍFICO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, D.C. 2018 /12 / 04

<p>Elaboró:</p>  <p>Adm. Emp. CAROL LILIANA REINA DIAZ Profesional Oficina de Control Interno</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Economista OMAR ANTONIO PEREIRA GÓEZ Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>Coronel JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ Director General</p>
--	--	---

F-1-1-5V4

J. Vásquez
22-01-18
11:27

J. Vásquez

**ÍNDICE**

1. OBJETIVO
2. JUSTIFICACIÓN
3. ANTECEDENTES
4. CAMPO DE APLICACIÓN
5. CONTENIDO DEL PLAN ESPECÍFICO
6. ACTIVIDADES
7. VERIFICACION Y SEGUIMIENTO (INDICADORES)
8. RECURSOS
9. RESPONSABILIDAD

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	Título: PLAN ESPECÍFICO OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha (2018-12-04):
		Página 3 de 18

1. OBJETIVO

Evaluar en forma permanente la efectividad del Sistema de Control Interno, la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles; el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento del Sistema de Gestión Integral del Fondo Rotatorio de la Policía; así mismo fomentar la cultura del control al interior de la Entidad.

2. JUSTIFICACIÓN

La Oficina de Control Interno como uno de los componentes del Sistema de Control Interno Ley 87 de 1993, igualmente por el Decreto 648 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), le corresponde medir la eficiencia, eficacia y economía de los controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del sistema institucional de control interno a través del cumplimiento de los roles establecidos a través de la evaluación independiente.

A continuación se expide el cumplimiento de leyes y/o Decretos para las oficinas de control interno así:

- Constitución Política de Colombia, artículos 209 *"La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley"* y 269 *"Obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procesos de Control Interno"*.
- Ley 42 del 26 de enero de 1993 *"Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen"*.
- Ley 87 de 1993: *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*.
- Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"*, capítulo 6°.
- Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y efectividad del control en la gestión pública"*.





- Decreto 2145 del 4 de noviembre de 1999 "Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de la Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1537 del 06 de julio de 2001 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del estado"
- Decreto 2125 de 2008 "Por el cual se modifica la estructura del Fondo Rotatorio de la Policía y se dictan otras disposiciones".
- Acuerdo 012 del 02 de septiembre de 2013 "Por el cual se establecen los Estatutos del Fondo Rotatorio de la Policía"
- Resolución 00523 de 2008 "Por la cual se Reorganizan los Grupos Internos de Trabajo del Fondo Rotatorio de la Policía y se establecen sus funciones"
- Resolución 696 de 2008 "Por la cual se modifica la Resolución 00523 del 28 de julio de 2008"
- Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- NTC 19011:2015 directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de Calidad, ISO 9001:2015 sistemas de gestión de la calidad. Requisitos, ISO 14001:2015 sistema de gestión ambiental frente capítulo de auditoría interna.

3. ANTECEDENTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno "Es uno de los componentes del sistema de control interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos".

De otra parte el Marco Internacional para la Práctica de la Auditoría Interna¹ establece que "la Auditoría Interna es la actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones

¹ Emitido por el Instituto de Auditores Internos – IIA



de la Entidad. Ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”.

Atendiendo a lo mencionado, la Oficina de Control Interno (OCOIN) del Fondo Rotatorio de la Policía se encuentra establecida como una dependencia asesora de la Dirección General, integrada por funcionarios con experiencia académica y profesional, con condiciones técnicas, éticas y morales que contribuyen al alcance de los niveles más altos de eficiencia, eficacia y efectividad en cumplimiento de la misión de la Entidad.

Con el propósito de dar cumplimiento a las funciones de la Oficina de Control Interno establecidas en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como las demás normas que establecen obligaciones para dicha dependencia, tales como; la Resolución 357 de 2008 “Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Norma Técnica de calidad ISO 9001:2015, Directivas Presidenciales, y demás marco normativo; se efectuó el plan de acción de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2019, concretando los objetivos, metas y actividades concertadamente con los funcionarios y contratista que laboran en ella.

4. CAMPO DE APLICACIÓN

La Oficina de Control Interno como evaluador independiente en el Fondo Rotatorio de la Policía, en aras de contribuir al fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Entidad, ha establecido el presente plan a ejecutarse durante la vigencia 2019, con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno y coadyuvar a la mejora continua de los procesos.

5. CONTENIDO DEL PLAN ESPECÍFICO

5.1. METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

El plan específico de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2019 se enmarca en los cinco (5) tópicos o roles establecidos en el Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, a saber: 1) Liderazgo estratégico 2) Enfoque hacia la prevención 3) Evaluación de la Gestión del Riesgo 4) Evaluación y seguimiento 5) Relación con Entes Externos de Control

Siguiendo la metodología sugerida en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas en versión 3, de abril de 2018 emitida por el Departamento Administrativo de la



Función Pública, para establecer el programa de auditorías que se realizará durante la vigencia 2019 se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- Conocimiento de la Entidad
- Alineación con la planeación estratégica de la Entidad
- Número de procesos de la entidad
- Procesos con mayor nivel de exposición al riesgo
- Proyectos que impliquen una inversión de recursos importante para la entidad
- Requerimientos de Ley
- Determinación del universo de Auditoría
- Sistemas de información en los cuales se han realizado o se proyectan invertir montos importantes de recursos.
- Formulación del programa anual de auditoría

5.1.1. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

A continuación se mencionan algunos de los aspectos más relevantes en cuanto al conocimiento de la Entidad:

POLÍTICA DE CALIDAD:

El Fondo Rotatorio de la Policía a través de su direccionamiento estratégico garantiza la satisfacción de sus partes interesadas mediante el cumplimiento de los requisitos aplicables y la eficacia, eficiencia y efectividad de sus procesos que permitan la entrega de bienes y servicios, apoyado en un talento humano competente y la adecuada gestión del riesgo, bajo un esquema de mejora continua.



POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El Fondo Rotatorio de la Policía en cumplimiento de su misión, se compromete a cuidar y proteger la salud y seguridad de los servidores públicos que laboran para la entidad, visitantes, contratistas y subcontratistas mediante la gestión de los riesgos laborales a los que se encuentran expuestos en aras de prevenir accidentes y enfermedades laborales, verificando que se cumplan los requisitos del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo a través de la mejora continua

Fuente: FORPONET – <https://www.forpo.gov.co/es/planeacion-gestion-y-control/politicas>

POLÍTICA AMBIENTAL:

El Fondo Rotatorio de la Policía dedicado a la presentación de servicios de contratación para la adquisición de bienes, servicios y obras civiles, adquisición y nacionalización de bienes, otorgamiento de créditos para afiliados, venta de bienes en desuso, confección de prendas para entidades oficiales, militares y de policía, se compromete a:

Mitigar los impactos ambientales asociados a la generación de residuos.

Promover el uso racional de los recursos naturales (agua - energía) y el consumo de papel

Cumplir con los requisitos legales aplicables y otros suscritos por la entidad.

Mejorar continuamente su Sistema de Gestión Ambiental.

Fuente: FORPONET – <https://www.forpo.gov.co/es/planeacion-gestion-y-control/politicas>

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:

“El Fondo Rotatorio de la Policía, se compromete a garantizar la identificación, análisis, valoración, implementación y control de la gestión de los riesgos, realizando seguimiento efectivo de todos aquellos riesgos que pueden impedir el cumplimiento del planeamiento estratégico y la ejecución de los procesos, facilitando a todos los niveles de responsabilidad y autoridad para responder efectivamente a las necesidades y expectativas de los clientes y partes interesadas.

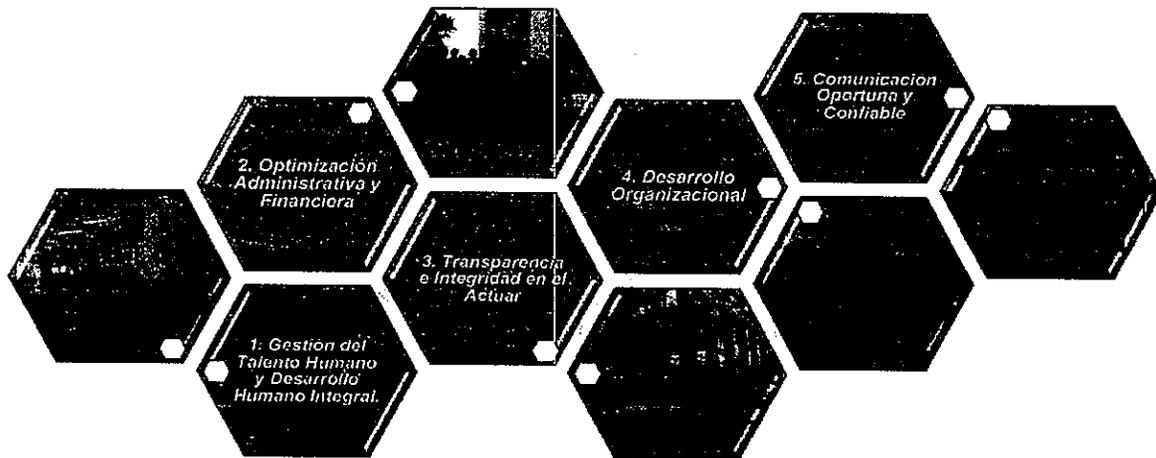
La Entidad focalizará sus esfuerzos en el fomento del pensamiento basado en riesgos, estableciendo lineamientos para realizar su adecuada administración que permita la determinación de oportunidades para la mejora continua y la prevención de actos o situaciones de corrupción”

Fuente: FORPONET – <https://www.forpo.gov.co/es/planeacion-gestion-y-control/politicas>



POLITICAS ORGANIZACIONALES:

A continuación se presenta las políticas organizaciones de la entidad las cuales complementa el logro de los objetivos y facilitan la implementación de las estrategias.



Fuente: FORPONET – <https://www.forpo.gov.co/es/sistema-de-gestion-integral/carpeta-documentos-sgc/politicas-organizacionales/1398-politicas-organizacionales/file>

SISTEMAS DE INFORMACIÓN:

La Suite Visión Empresarial es la herramienta tecnología con la cual cuenta la Entidad para hacer el seguimiento y control de la gestión institucional, el cual se adoptó a través de la Resolución interna 865 del 01 de octubre de 2013.

Adicionalmente se cuenta con el ERP INFORPO, el cual soporta el registro y control de las operaciones financieras como complemento al aplicativo financiero SIIF.

5.1.3. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORÍA

El Universo de Auditoría se obtiene a través de una recopilación de información de carácter estratégico y operativo de los procesos, programas, proyectos, áreas o funciones, o cualquier otra subdivisión establecida en una entidad y se constituye en una lista de todas las posibles auditorías que pueden realizarse.²

La fuente principal para la determinación del universo de auditoría del FORPO para la vigencia 2019, fue el mapa de procesos vigente y los correspondientes

² Departamento Administrativo de la Función Pública, (2018), Guía de Auditoría para Entidades Públicas Versión 3. Abril de 2018.



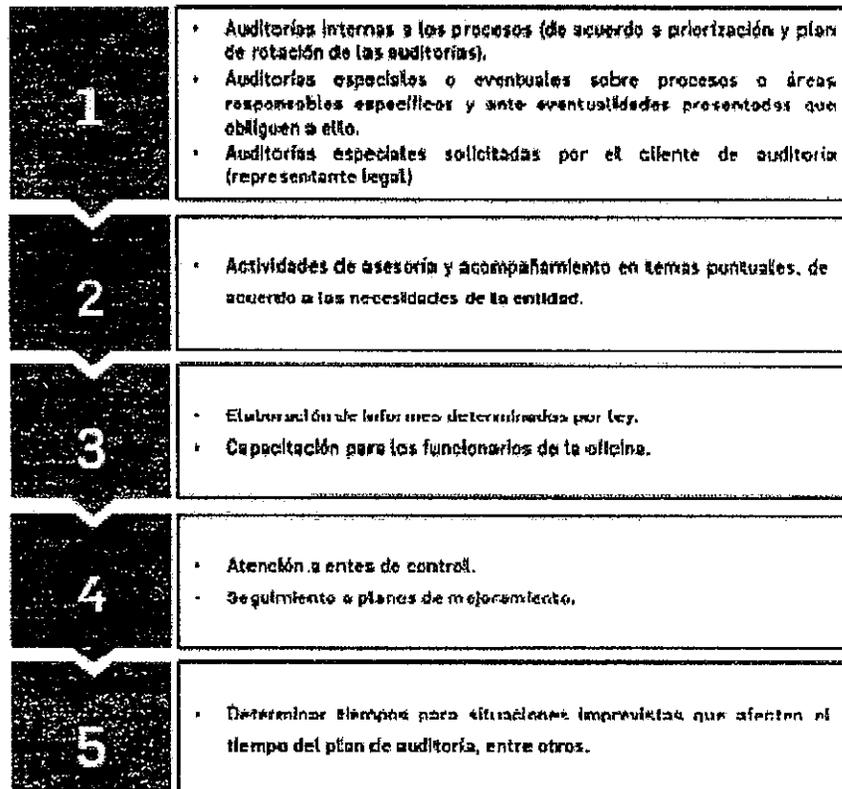
procedimientos que se encontraron publicados en la FORPONET; lo cual arrojó un resultado de quince (15) procesos con sus respectivos procedimientos.

5.2. FORMULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

Para la formulación del programa anual de auditorías se analizaron los criterios que se detallan en el siguiente gráfico³

Conformación del programa anual de auditorías

Gráfico 4. Temas a incluir en el Plan Anual



DOCUMENTO OFICIAL

³ En el presente documento se debe entender que el IIA utiliza la palabra Plan en lugar de Programa anual de auditoría interna al cual hace referencia la Guía de Auditoría para Entidades Públicas Versión 3. Abril de 2018 del DAFP



Partiendo del universo de auditoría como se indicó en el numeral 5.1 del presente documento, relacionado con la metodología para la realización del plan específico, se procedió a establecer el nivel de riesgo inherente por cada proceso. Posteriormente se realizó una matriz de calificación para los procedimientos de la Entidad, en la cual se incorporaron los siguientes criterios: i) Requerimientos de ley para auditoría interna ii) Auditorías realizadas por la OCOIN en las vigencias 2016, 2017 y 2018 iii) Hallazgos recurrentes de las auditorías de CGR, OCOIN, Auditorías Internas de calidad realizadas en las vigencias 2016, 2017 y 2018 iv) Matriz de Riesgos v) Quejas y Reclamos vi) Los resultados del informe de la contraloría y vii) Los resultados de las auditorías de calidad. En consecuencia se obtuvo la priorización de procedimientos auditables ordenados por puntaje obtenido de mayor a menor.

Con los resultados obtenidos y partiendo del hecho que la Oficina de Control Interno no cuenta con el Recurso Humano suficiente para dar cubrimiento al 100% del universo de auditoría, se efectuó el análisis de los resultados, para poder establecer los procedimientos y temas que serán objeto de auditoría, atendiendo a las siguientes situaciones:

- Procedimientos gerenciales o misionales y críticos para la Entidad en la consecución de los resultados establecidos en la MEGA y los objetivos estratégicos de la Entidad.
- Procedimientos de apoyo financieros que no se hubiesen auditado en la vigencia 2018.
- Procedimientos y/o temas requeridos por el Director (a) General y Subdirectores.
- Procedimientos y/o temas requeridos por Entidades Externas.
- Procedimientos que impactan los recursos económicos de la Entidad.

Actividades

La Oficina de Control Interno elabora un cronograma de actividades, fechas de cumplimiento y responsabilidades de acuerdo a los roles así:



Título:

**PLAN ESPECÍFICO
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha (2018-12-04):

Página 11 de 18

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES PLAN DE ACCIÓN 2019

No.	ACTIVIDADES	Cronograma		INDICADOR DE LA META												FUNCIONARIO RESPONSABLE		
		Fecha inicio	Fecha máxima entrega informe	PROG RAMA DO	EJECUTADO													
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		DIC	
1	Realizar actividades de prevención en temas relacionados con Control Interno, Sistemas Integrados, Riesgo y mejoramiento continuo, dirigidas a los servidores del Forpo.Registro: Acta	01/02/2019	28/02/2019	1	1													Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
2	Realizar actividades de prevención en temas relacionados con Control Interno, Sistemas Integrados, Riesgo y mejoramiento continuo, dirigidas a los servidores del Forpo.Registro: Acta	01/04/2019	30/04/2019	1			1											Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
3	Realizar actividades de prevención en temas relacionados con Control Interno, Sistemas Integrados, Riesgo y mejoramiento continuo, dirigidas a los servidores del Forpo.Registro: Acta	03/06/2019	28/06/2019	1					1									Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
4	Realizar actividades de prevención en temas relacionados con Control Interno, Sistemas Integrados, Riesgo y mejoramiento continuo, dirigidas a los servidores del Forpo.Registro: Acta	01/08/2019	30/08/2019	1							1							Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
5	Realizar actividades de prevención en temas relacionados con Control Interno, Sistemas Integrados, Riesgo y mejoramiento continuo, dirigidas a los servidores del Forpo.Registro: Acta	01/10/2019	31/10/2019	1									1					Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
6	Realizar actividades de prevención en temas relacionados con Control Interno, Sistemas Integrados, Riesgo y mejoramiento continuo, dirigidas a los servidores del Forpo.Registro: Acta	01/11/2019	29/11/2019	1											1			Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
7	Sensibilización y capacitación en Sistema de Contro, Interno, MFG y administración de Riesgos. Acta	01/02/2019	29/11/2019	6	1		1		1			1		1	1			Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno

Enfoque hacia la prevención



Título:

**PLAN ESPECÍFICO
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha (2018-12-04):

Página 12 de 18

8	Formación de auditores. Café & Control. Registro: Acta	02/01/2019	31/12/2019	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
9	Verificar el cumplimiento de los procedimientos que garanticen la adquisición de software legal en la entidad, respaldado por documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad.	01/05/2019	31/05/2019	1					1									Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
TOTAL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN				25	1	3	1	3	2	3	1	3	1	3	3	1		

No.	ACTIVIDADES	Cronograma		INDICADOR DE LA META												FUNCIONARIO RESPONSABLE		
		Fecha inicio	Fecha máxima entrega informe	PROG RAMA DO	EJECUTADO													
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		DIC	
Evaluación de la Gestión del Riesgo	10 CRÉDITOS P-2-3-01Y10 SOLICITUD APROBACIÓN CONTAB Y ADM CREDITOS	03/06/2019	31/07/2019	1						0,5	0,5							Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
	11 CONTRATACIÓN Licitación pública P-2-1-01Y6 SELECCION DE MINIMA CUANTIA P-2-1-06V3 CONCURSO DE MERITOS ABIERTO Liquidación de contratos Seguimiento y liquidación de contratos P-2-1-11V6 TRAMITE POSVENTA P-2-1-12 V7 SEGUIMIENTO A EJECUCION DE PROYECTO DE OBRA CIVIL (CONSTRU)	01/10/2019	29/11/2019	1										0,5	0,5			Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
	12 FÁBRICA DE CONFECCIONES P-2-2-01 V 12 CONFECCION DE PRENDAS P-2-2-02 V3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIA, EQUIPOS, INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS Y REDES DE LA FABRICA DE CONFECCIONES P-2-2-03 Y3 CONTROL DE CALIDAD	01/04/2019	31/05/2019	1				0,5	0,5									Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
	13 ALMACÉN P-3-5-01V7 RECEPCIÓN Y ENTREGA DE BIENES CON CARGO A CONVENIOS INTER P-3-5-02Y8 RECEPCIÓN, MANEJO CONTROL DE MATERIA PRIMA INSUMOS Y MATERIALES Y SUMINISTROS P-3-5-02V8 RECEPCIÓN, MANEJO CONTROL DE MATERIA PRIMA INSUMOS Y MATERIALES Y SUMINISTROS P-3-5-04V6 RECEPCIÓN MANEJO CONTROL Y SALIDA DE ACTIVOS FIJOS	01/08/2019	30/09/2019	1									0,5	0,5				Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno



Título:

**PLAN ESPECÍFICO
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha (2018-12-04):

Página 14 de 18

No.	ACTIVIDADES	Cronograma		INDICADOR DE LA META												FUNCIONARIO RESPONSABLE			
		Fecha inicio	Fecha máxima entrega informe	PROG RAMA DO	EJECUTADO														
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		DIC		
Evaluación y seguimiento	21	Medir la efectividad del MIPG y reportarlo a través del FURAG que sirve como base para que el presidente se lo presente al congreso al inicio de cada legislatura	01/03/2019	29/03/2019	1			1											Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
	22	verificar mensualmente la información necesaria para el análisis del cumplimiento restricción en el gasto, preparar y enviar al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe de austeridad, trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.	01/03/2019 03/06/2019 02/09/2019 02/12/2019	29/03/2019 28/06/2019 30/09/2019 31/12/2019	4			1			1			1				1	Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
	23	Vigilar que la atención se preste a los ciudadanos de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.	01/02/2019 01/07/2019	28/02/2019 31/07/2019	2		1										1		Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
	24	Remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados y hacer el seguimiento para verificar su estricto cumplimiento	02/01/2019	31/01/2019	1	1													Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
	25	Informe de Control Interno Contable. Registro: Informe	01/02/2019	28/02/2019	1	1													Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
	26	Informe mensual de seguimiento al presupuesto que incluye ejecución presupuestal, reserva, entre otros	02/01/2019	31/12/2019	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
	27	Boletín de Deudores Morosos. Registr: Informe	03/06/2019 02/12/2019	28/06/2019 31/12/2019	2						1								Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
	28	Informe mensual de avance al plan de mejoramiento CGR - DIR GRAL FORPO. Registro: Informe	02/01/2019	31/12/2019	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
	29	Seguimiento semestral al plan de mejoramiento CGR - DIR GRAL FORPO. Registro: Informe	03/06/2019 01/11/2019	28/06/2019 29/11/2019	2						1							1	Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
30	Informe de Derechos de Autor Software. Registro: Informe	01/03/2019	29/03/2019	1		1												Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno	



PLAN ESPECÍFICO OFICINA DE CONTROL INTERNO

No.	ACTIVIDADES	Cronograma		INDICADOR DE LA META												FUNCIONARIO RESPONSABLE		
		Fecha inicio	Fecha máxima entrega informe	PROG RAMA DO	EJECUTADO													
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOY		DIC	
31	Seguimiento a los contratos publicados en la plataforma del SECOP. Registro: informe	01/04/2019 01/07/2019 01/10/2019	30/04/2019 31/07/2019 31/10/2019	3				1			1				1			Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
32	Seguimiento y evaluación al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP". Registro: Informe	01/03/2019 01/10/2019	29/03/2019 31/10/2019	2			1								1			Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
33	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones. Registro: informe	01/05/2019	31/05/2019	1						1								Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
34	Informe mensual de seguimiento de los planes de mejoramiento de las Auditorías del SGI, de gestión y de cumplimiento. Registro: Informe	02/01/2019	31/12/2019	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
35	Seguimiento semestral a la efectividad de los planes de mejoramiento de las auditorías del SGI, de gestión y de cumplimiento. Registro: Informe	03/06/2019 01/11/2019	28/06/2019 29/11/2019	2						1						1		Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
36	Seguimiento implementación Estrategia Gobierno en línea. Registro: Informe	01/07/2019	31/07/2019	1							1							Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
37	Realizar arqueos a Tesorería y Cajas menores. Registro: informe	01/04/2019 03/06/2019 02/09/2019 01/11/2019	30/04/2019 28/06/2019 30/09/2019 29/11/2019	4				1		1				1		1		Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
38	Seguimiento y control al plan de acción específica de la Oficina de Control Interno, plan de acción institucional. Registro: Cronograma evaluado	01/04/2019 01/08/2019 02/12/2019	30/04/2019 30/08/2019 31/12/2019	3				1					1			1		Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno y secretaria
39	Presentar informe a la Jefatura de las carpetas y foliación del archivo de la Oficina, incluidas las auditorías. Registro: Informe	01/05/2019 01/10/2019	31/05/2019 31/10/2019	2						1					1			Secretaria
40	Informe de seguimiento a compromisos de la audiencia de rendición de cuentas, incluyendo el plan de seguridad vial	02/12/2019	31/12/2019	1												1		Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
41	Evaluar si los procesos de gobierno de TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la Entidad, proporcionando información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea apropiado, recomendar mejoras a las actividades de control específicas. (Cumplimiento Decreto 1499 de 2017)	01/07/2019	31/07/2019	1												1		Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
42	Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomendar, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas. (Cumplimiento Decreto 1499 de 2017)	02/09/2019	30/09/2019	1											1			Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
TOTAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO				71	4	5	7	6	5	8	7	4	6	6	6	7		



Título:

**PLAN ESPECÍFICO
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha (2018-12-04):

Página 16 de 18

No.	ACTIVIDADES	Fecha inicio	Fecha máxima entrega informe	PROGR AMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUNCIONARIO RESPONSABLE	
Liderazgo estratégico	43	Cumplimiento de funciones de secretario dentro del comité institucional de Coordinación de Control Interno. Registro : acta	01/02/2019 01/05/2019 01/08/2019 01/11/2019	28/02/2019 31/05/2019 30/08/2019 29/11/2019	4	1			1			1			1		Jefe Oficina de Control Interno	
	44	Elaborar el plan anual de auditorías	01/11/2019	29/11/2019	1										1		Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno	
	45	Realizar Informe de Gestión de la Oficina de Control interno. Registro. Informe	03/06/2019 02/12/2019	28/06/2019 31/12/2019	2						1					1	Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno	
	46	Realizar informe de Autoevaluación del Control de la Oficina de Control Interno. Registro: informe	02/01/2019 01/04/2019 01/07/2019 01/10/2019	31/01/2019 30/04/2019 31/07/2019 31/10/2019	4	1		1			1				1		Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno	
	47	Realizar presentación de Revisión por la Dirección de la Oficina de Control Interno.Registro: Ayudas presentación	02/01/2019 01/07/2019	31/01/2019 31/07/2019	2	1						1					Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno	
	48	Realizar las Actas de reunión de la Oficina de Control Interno. Registro: acta	01/02/2019	31/12/2019	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Secretaria
	49	Asistir a los Comités en los cuales es integrante la Oficina de Control Interno durante la vigencia, y emitir comunicaciones o alertas tempranas sobre temas que no son objeto de auditoría y que requieren tratamiento por la Entidad (Cuando ocurra). registro: acta	02/01/2019	31/12/2019	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
	50	Participar en las reuniones y comités a los que sea citado como Par de Planeación y par integral y realizar las actividades que se requieran. Registro. Acta	02/01/2019 03/06/2019	30/04/2019 31/12/2019	11	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
	51	Realizar las Actas de comité de coordinación de Control Interno	01/03/2019 03/06/2019 02/09/2019 02/12/2019	29/03/2019 28/06/2019 30/09/2019 31/12/2019	4			1			1			1			1	Secretaria
	TOTAL LIDERAZGO ESTRATÉGICO				51	4	4	4	4	3	5	5	4	4	4	5	5	



No.	ACTIVIDADES	Fecha inicio	Fecha máxima entrega informe	PROGR AMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUNCIONARIO RESPONSABLE		
Relación con Entes Externos de Control	52	Informe pormenorizado de Control Interno (cada 4 meses). Registro : Informe	01/03/2019 01/07/2019 01/11/2019	12/03/2019 12/07/2019 13/11/2019	3			1				1				1		Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno	
	53	Reporte semestral Avance al plan de mejoramiento CGR - SIRECI. Registro: Oficio de recibido en el SIRECI y enviar copia por correo al GSED y control interno MDN	02/01/2019 01/07/2019	31/01/2019 31/07/2019	2	1						1						Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno	
	54	Rendición cuenta anual consolidada CGR - SIRECI. Registro: Oficio de recibido en el SIRECI	01/02/2017	28/02/2019	1		1												Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
	55	Atender los requerimientos y coordinar con las dependencias de la Entidad la visita de la Auditoría Gubernamental que realiza la Contraloría, requerimientos y Elaboración de los Planes de Mejoramiento. Registro. oficio remitido	02/01/2019	29/06/2019	6	1	1	1	1	1	1								Equipo de Auditores, Oficina de Control Interno
TOTAL RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL					12	2	2	2	1	1	1	2	0	0	0	1	0		
ACTIVIDADES IMPREVISTAS																			
TOTAL DE ACTIVIDADES POR ROL					171	11	17	16	15	12	18	17	14	12	14	16	13		

6. VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO (INDICADORES)

La elaboración del presente plan específico se efectuó con la participación de los funcionarios y supernumerarios de la Oficina de Control Interno; su seguimiento, medición y evaluación se realizará trimestralmente.

ACTIVIDAD	FECHA	EVIDENCIA
Realizar verificación y seguimiento a las actividades	Definir fechas de entrega del informe.	Informe de seguimiento trimestral según lo establecido en el plan específico.

7. RECURSOS

AS



7.1. RECURSO HUMANO

A continuación se presenta la planta de personal asignado a la Oficina de Control Interno del FORPO para la vigencia 2019.

Nombre	Profesion	cargo	Modalidad
Omar Antonio Pereira Góez	Economista	Jefe Oficina de Control Interno	Libre nombramiento y remoción
Carol Lililiana Reina Diaz	Adm. Emp.	Auditora	provisonalidad
Angelica Miryam Rojas Forero	Adm. Emp.	Auditora	Provisonalidad
Elvia Constanza Garcia Ortega	Abogada	Auditora	provisonalidad
Sandra Patricia Ruíz Rodriguez	Técnico	Secretaría	provisonalidad
Personal requerido	Contador	Auditor y/o Auditora	
Personal requerido	Adm. Sistemas	Auditor y/o Auditora	

Fuente: Elaboración propia OCOIN

Cabe mencionar que para el normal desarrollo del Plan específico de la Oficina es necesario contar permanentemente con el número de auditores mencionado anteriormente.

Para el desarrollo de las auditorias del Sistema de Gestión Integral se contará con el apoyo del equipo auditor formados por el ICONTEC en Sistemas Integrados de Gestión

8.2. RECURSO FINANCIERO

Los costos para la ejecución del plan de acción de la Oficina de Control Interno, se encuentran representados en el valor de la nómina y prestaciones sociales de los funcionarios de planta y supernumerario, así como el valor del contrato por prestación de servicios personales.

Con el fin de mejorar las competencias técnicas de los auditores y fortalecer los conocimientos en los temas que serán objeto de auditoría se requiere su participación en jornadas de capacitación, las cuales pueden llegar a tener un costo para la Entidad, encontrándose contempladas en el plan de necesidades de capacitación de la Oficina de Control Interno.

8. RESPONSABILIDAD

La Oficina de Control Interno es la responsable del cumplimiento de este plan específico, en cabeza del Jefe de Control Interno y del personal adscrito a la Oficina.

La elaboración del presente Plan específico se efectuó con la participación de los funcionarios y contratistas de la Oficina de Control Interno; su seguimiento, medición y evaluación se realizará trimestralmente.

La Vigencia del presente Plan es a partir de la fecha de expedición y hasta el 31 de diciembre del año 2019.